FORMATO PLAN DE CAPACITACIÓN

I. Generales

1. Nombre del Centro de Trabajo: ___Producción de Leche y carne- José Carlos____________

2. Características del Espacio de Trabajo, es decir, las actividades, funciones, procedimientos y normas asociadas a la posición en la que se le está capacitando: ___El espacio de trabajo es un local amplio que cuenta con espacio suficiente. Las funciones del becario es conocer las características de los productos a la venta, favorecer la confianza y desarrollo personal, mejorar las habilidades de comunicación, elaboración y registro de inventarios___________

3. Duración de la jornada de capacitación en el trabajo
   - Número de horas al día: ___*8 Horas*_______________________
   - Número de días a la semana: ____*6 Días* ____________________

4. Grado escolar mínimo: __*Escolaridad mínima*_______________________

5. Requerimientos físicos para ocupar el Espacio de Trabajo, cuando aplique: ____

II. Características y contenido de la capacitación

6. Enlista los conocimientos, habilidades, procedimientos, normas y actitudes que desarrollará la persona becaria en el Espacio de Trabajo. *Para esta tarea, puedes tomar notas sobre las funciones del Espacio de Trabajo en un día regular, ya sea observándolas o haciéndolas tú mismo(a). También, puedes obtener la lista de conocimientos y habilidades específicas asociadas a las funciones del Espacio de Trabajo, consultando la Lista de Estándares de Competencia por Sector Productivo del CONOCER en la siguiente liga: http://148.244.170.140/templates/conocer/productivo.html*.

Conocimientos para el desempeño de sus funciones:
- *__Habilidades* ____
- *__Organización*____
- *__Madurez*____

Habilidades para el desempeño de sus funciones:
- *__Emprendimiento*____
- *__Iniciativa*____
- *__Trabajo en equipo*____

Actitudes clave requeridos para lograr un buen desempeño de sus funciones:
- *_Disposición para aprender*____
- *__Responsabilidad*____
- *__Respeto grupal*____

7. Desarrolla el Plan de Capacitación mensual en el siguiente cuadro. Planifica la capacitación como creas conveniente, ordenando siempre de lo más sencillo a lo más complejo:

Mes	**Área o función**	**Conocimientos y/o habilidades a obtener y desarrollar**	**Dinámicas a utilizar y/o actividades a realizar por conocimiento y/o habilidad**	**Conductas y actitudes a ser fortalecidas**	**Actividades o ejercicios que se emplearán para fortalecer conductas y actitudes esperadas**
1	Presentación e introducción al Centro de Trabajo	Conocer las características del Centro de Trabajo en la manera de operar cada área.	Explicación presencial, recorrido, así como los lineamientos de protección. (Botas de hule, guantes de hule y cofia.)	Motivación, responsabilidad y puntualidad.	Se conocerán entre compañeros y tutores del centro de trabajo compartiendo ideas y sobre opiniones del trabajo.
2	Área de maquinaria para cosecha.	Conocer el funcionamiento y piezas de la maquinaria.	Explicación del mantenimiento de cada una de los instrumentos a utilizar.	Cuidado y prevención a la hora del manejo.	El tutor deberá de estar al pendiente de como se maneja la maquinaria.
3	Área de cosecha o forraje.	Conocer temporadas, técnicas de riego y fertilización en terreno	Saber a que tiempo del ganado esta listo para su recolección	Carácter y disponibilidad de aprender cosas nuevas.	El tutor dejara desarrollar sus habilidades en campo abierto.
4	Área de almacenamiento de grano o forraje.	Conocer dietas balanceadas para mejorar la producción de carne y leche.	Saber porcentajes y tiempos en la que se deba alimentar al animal.	Ser cauteloso de las cantidades dadas durante el día.	El tutor explicara el tiempo adecuado para la alimentación correcta.
5	Sala de ordeño	El correcto lavado y esterilizado de ubres.	Explicación sobre la presión de aire en la maquina de ordeño.	Paciencia al ordeñamiento para que el animal no contraiga la leche.	Se conocerán técnicas para evitar el estrés en el animal.
6	Sala de ordeño	Limpieza a la hora de terminar.	Utilizar herramientas adecuadas para evitar la contaminación del producto final.	Tener buena moral y ética.	El tutor supervisara la limpieza correcta.
7	Área de engorda	Conocer los porcentajes entre grano y forraje.	Conocer el tiempo en que el animal está listo para engordar.	Responsabilidad a la hora de alimentar al animal.	Se tendrá cuidado al tener contacto con el animal.
8	Área de engorda	Conocer el desparasitado y vitaminado del animal.	Saber de acuerdo el peso la dosis que va a requerir el animal.	Reflejos a la hora de inyectar.	El tutor le enseñara el sometimiento del animal.

9	Área de engorda	Verificación en el proceso duran la engorda.	Saber mediante el excremento si el animal sufre de algún padecimiento estomacal.	Compañerismo en el momento que el animal sufra alguna complicación estomacal.	El tutor enseñara que hacer en caso de que un animal sufra de un paro en el libro.
10	Área de engorda	Conocer el momento exacto para llevar al rastro.	Visualizar que el cuero del animal este restirado o planchado.	Ser observador.	El tutor le dará un ejemplo cuando el animal este listo para el sacrificio.
11	Área de entrega para rastro.	Aprenderán el pesaje y lo que es la merma de un animal.	Se les mostrara los precios por kilo para tener una buena utilidad.	Apoyo, iniciativa.	El tutor explicara las temporadas altas y bajas sobre el precio de la carne.
12	Retroalimentación y reforzamiento de los conocimientos adquiridos durante la capacitación en el centro de trabajo.	Se reflexionará, autoevaluará y mejorará lo aprendido e implementado durante los meses anteriores.	El capacitado se profundizará con los temas aprendidos, los cuales le hallan agradado y en donde haya tenido más habilidades.	El capacitados será autoevaluado por el tutor y compañeros de trabajo.	Retroalimentación y revisión semanal de los objetivos.

III. Acreditación de los conocimientos y habilidades laborales obtenidas por la persona becaria a lo largo de la capacitación en el trabajo.

- Marca con una X la o las forma(s) en la(s) que el Centro de Trabajo se ocupará de acreditar los conocimientos y las habilidades obtenidas por la persona becaria durante su estancia en el Centro:

☒ Método de acreditación obligatorio

☐ Método de acreditación adicional